

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NITTO, DAVIDE**
Indirizzo **195, VIA CORALLI N. 37, 84016, PAGANI (SA), ITALIA**
Telefono **Fisso: 081 0732820 Cell.: 320 5707890**
Fax **081 0732820**
E-mail **avv.nitto@libero.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/10/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Febbraio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale
- Tipo di azienda o settore Avvocato libero professionista
- Tipo di impiego Supporto area legale per definizione controversie di diritto civile, con particolare attenzione ai contenziosi in materia di diritto del lavoro, della previdenza e dell'assistenza sociale.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Da Luglio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Egidio del Monte Albino, piazza Martiri di Nassirya - 84010 Sant'Egidio del Monte Albino (Sa)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione per iscrizione negli elenchi per affidamento di incarichi legali
- Principali mansioni e responsabilità Supporto area legale per definizione controversia di diritto civile, diritto del lavoro e dell'infortunistica stradale.

- Date (da – a) Da Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sarno
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione per iscrizione negli elenchi per affidamento di incarichi legali
- Principali mansioni e responsabilità Supporto area legale per definizione controversia di diritto civile, diritto del lavoro e dell'infortunistica stradale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Affidamento Condiviso
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Aprile 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera Minorile di Nocera Inferiore
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Difesa Tecnica nei Procedimenti Civili Minorili
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Marzo 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Nazionale Forense
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Danno alla Persona
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Novembre 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Nazionale Forense
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza sul Lavoro e Reati ambientali
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Maggio 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera Minorile di Nocera Inferiore
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Violenza Intrafamiliare e Bullismo: Minori tra famiglia e scuola
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 1999 - 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea: "Il Principio della Leale Collaborazione"
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a) 1994 - 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico "Mons. Bartolomeo Mangino", via Tramontano, Pagani (Sa)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

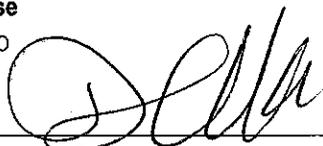
ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura

Inglese
BUONO

Firma



- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

BUONO
BUONO

Elevata attitudine al lavoro di gruppo acquisita sia durante il corso di studi che nella fase lavorativa

Propensione al lavoro per il raggiungimento di obiettivi, dinamicità, senso di disciplina acquisiti sia durante il corso di studi che nella fase lavorativa

Ottima conoscenza dei seguenti software: AccaSoftware (Edilus-CA, Edilus-MU, Edilus-AC, Mantus, Primus, Termus, Certus), Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), AutoCad, ArchiCad, Photoshop, NuCalc ed FTool.

B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
Attesto sotto la mia responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del d.p.r. 445/2000 e consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo d.p.r., rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum.*

